

MINISTERUL SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de **consilier clasa I grad profesional superior**, normă întreagă, din cadrul Biroului Afaceri Europene şi Relaţii Internaţionale - aparatul propriu al Ministerului Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior**:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- deţinerea unei diplome/certificat/atestat pentru competenţe lingvistice (o limbă străină de largă circulaţie, limba arabă reprezentând un avantaj);
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfăşura la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 29.08.2022, ora 11^{00} - proba scrisă;

b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 25.07.2022 - 16.08.2022, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. ($1^{\wedge 2}$) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Tematică/Bibliografie:

➢ *Bibliografie:*

1. Constituţia României, republicată;
2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Partea a-VI-a - Titlul I şi II;
3. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr.25/2022 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sportului;
6. Legea nr.69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea privind tratatele nr.590/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr.518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.239/2000 pentru aprobarea afilierii României la unele organizaţii sportive internaţionale.

➢ *Tematică:*

1. Constituţia României, republicată:

- Principiile generale;
- Drepturile şi libertăţile fundamentale;
- Îndatoririle fundamentale;

2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Principiile care guvernează conduita profesională a funcției publice;
- Clasificarea funcțiilor publice;
- Categorii de funcționari publici;
- Drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici;
- Cariera funcționarilor publici;
- Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

3. Hotărârea Guvernului nr.25/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sportului - INTEGRAL;

4. Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL;

5. Legea nr.202/2002**** republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
- Domeniile în care se aplică măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
- Principiile care stau la baza egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

6. Ordonanța Guvernului nr.137/2000*** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:

- Drepturi civile în exercitarea cărora este garantat principiul egalității între cetățeni;
- Acțiuni ce constituie contravenții;
- Tipuri de persoane și instituții cu atribuții în aplicarea ordonanței;
- Noțiunea de discriminare;
- Noțiunea de hărțuire;
- Noțiunea de hărțuire morală;

7. Legea privind tratatele nr.590/2003, cu modificările și completările ulterioare:

- Cap.II - procedura încheierii tratatelor
- Secțiunea 1 - Aprobarea inițierii negocierilor
- Secțiunea 2 - desfășurarea negocierilor
- Secțiunea 3 - aprobarea semnării

8. Hotărârea Guvernului nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare - INTEGRAL.

9. Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare - PARTEA DE INTERNAȚIONAL.

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.239/2000 pentru aprobarea afilierii României la unele organizații sportive internaționale - INTEGRAL.

<u>Atribuțiile prevăzute în fișa postului</u>:

1. Se preocupă de diversificarea relaţiilor de colaborare bilaterală şi multilaterală, negocierea şi încheierea unor acorduri, înţelegeri, protocoale şi alte documente de schimburi în domeniul sportului cu instituțiile și organizațiile din alte ţări, care contribuie la dezvoltarea sportului şi la afirmarea sa pe plan internaţional.
2. Întocmeşte materialele pentru şedinţele comisiilor mixte de colaborare cu alte ţări şi pentru convorbirile conducerii Ministerului Sportului cu delegaţii sau reprezentanţii instituţiilor şi organismelor internaţionale.
3. Întocmește documentaţia necesară privind participarea la acţiuni şi reuniuni internaţionale a reprezentanţilor Ministerului Sportului urmărind transpunerea în practică a concluziilor şi documentelor adoptate cu astfel de prilejuri.
4. Prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, ţine legătura cu misiunile diplomatice ale României în străinătate pentru promovarea activităţii din domeniul sportului.
5. Menţine legătura cu misiunile străine ale altor ţări acreditate în România, în scopul desfăşurării în condiţii optime a acţiunilor internaţionale cu participarea reprezentanţilor români.
6. Lansează comenzile de transport intern pentru delegaţiile străine.
7. Organizează primirea delegaţiilor străine la nivelul Ministerului Sportului.
8. Întocmeşte dosarele specifice deplasărilor în străinătate şi a celor pentru primirile în România la nivelul Ministerului Sportului.
9. Colaborează cu celelalte departamente din Ministerul Sportului în vederea îndeplinirii atribuţiilor ce îi revin.
10. Asigură traducerea neoficială şi retroversiunile cerute de conducerea Ministerului Sportului în limbile cunoscute.

11. Întocmeşte Note Verbale către Ambasade pentru informări oficiale precum şi pentru obţinerea de către salariaţii Ministerului Sportului a vizelor consulare necesare deplasărilor în străinătate.
12. Îndeplinește și alte sarcini în domeniu și în limita de competență.
13.Elaborează sinteze privind relaţiile bilaterale, negociază propunerile de schimburi în domeniul sportului şi se preocupă de diversificarea relaţiilor de colaborare cu alte ţări.
14. Organizează şi participă la reuniunile mixte de semnare a programelor bilaterale în domeniul sportului cu ţările de care se ocupă.
15 Respectă normele de protecţia muncii conform reglementărilor în vigoare.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro.ro, persoană de contact: Nela Olaru - expert clasa I grad profesional superior.

MINISTRU
Carol-Eduard NOVÁK